DOCUMENTACION GENERAL ACCESO A **Bizkainet**

Cdgo.dcto	Documento	Descripción documento	Notas
1	Solicitud de acceso a **Bizkainet**	**Impreso a rellenar por el Organismo** solicitante para poder disponer del correspondiente acceso de seguridad a **Bizkainet**. Datos a rellenar (hojas 1 y 2): - **Datos del usuario: solicitante y firma** - **Aplicaciones solicitadas** - **Módulos y Servicios solicitados** Una vez rellenado y firmado, se enviará a Tesorería de H.F.B.	Por el momento, no es necesario disponer de la tarjeta **Bizkaibai**
2	Manual: Intercambio de ficheros a través de la WEB de D.F.B.	**Manual de usuario** para el intercambio de ficheros a través de la página WEB de la DFB. Explica la operativa a seguir para acceder a la WEB de la Diputación Foral de Bizkaia (Servicio Bizkainet)	Se deberá disponer ya de una clave de usuario asignada y su correspondiente Password (palabra clave)
3	Altas masivas de Ordenes de retención de cantidades **(Norma RDALT)**	Formato del fichero mecanizado en que el Organismo debe enviar las **altas de Ordenes de retención** a la H.F.B.	Nota: En las altas de Orden de embargo se exige a los Ayuntamientos un **importe mínimo de 300 €**.
4	Orden de embargo (excepto TGSS)	**Documento** que respalda legalmente las órdenes de retención que deberá practicar Tesorería de H.F.B. El Organismo enviará (Fax y original) a Tesorería de H.F.B. (Para cualquier organismo público, excepto la Tesorería General de la Seguridad Social)	Por cada fichero de Altas que envíe el Organismo, Tesorería de HFB deberá disponer de un documento como el indicado. Tras ello, se dará el VB al proceso del fichero recibido.
5	Orden de embargo (para la TGSS)	**Documento** que respalda legalmente las órdenes de retención que deberá practicar Tesorería de H.F.B. El Organismo enviará (Fax y original) a Tesorería de H.F.B. (Exclusivamente para la Tesorería General de la Seguridad Social)	
6	Bajas masivas de Ordenes de retención de cantidades **(Norma RDBAJ)**	Formato del fichero mecanizado en que el Organismo debe enviar las **bajas de Ordenes de retención** a la H.F.B.	

Cdgo.dcto	Documento	Descripción documento	Notas
7	Orden de cancelación de embargo (excepto TGSS)	**Documento** que respalda legalmente las bajas de órdenes de retención recibidas en H.F.B. El Organismo enviará (Fax y original) a Tesorería de H.F.B. (Para cualquier organismo público, excepto la Tesorería General de la Seguridad Social)	Por cada fichero de Bajas que envíe el Organismo, Tesorería de HFB deberá disponer de un documento como el indicado. Tras ello, se dará el VB al proceso del fichero recibido.
8	Orden de cancelación de embargo (TGSS)	**Documento** que respalda legalmente las bajas de órdenes de retención recibidas en H.F.B. El Organismo enviará (Fax y original) a Tesorería de H.F.B. (Exclusivamente para la Tesorería General de la Seguridad Social)	
9	Errores detectados en altas masivas de Ordenes de retención de cantidades **(Norma RDERR)**	Formato del fichero mecanizado que la HFB enviará al Organismo, conteniendo las **altas de Ordenes de retención rechazadas**	
10	Pagos al Organismo ordenante de los importes retenidos por H.F.B. **(Norma RDPAG)**	Formato del fichero mecanizado que la HFB enviará al Organismo, conteniendo el **detalle de los pagos** de los importes retenidos a sus deudores.	A la par que el Organismo reciba el ingreso en su cuenta del importe total retenido, se le envía este fichero que detalla los deudores y expedientes a los que se les ha embargado.